

Na podlagi 8. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS št. 59/10) in 12. člena Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Upravi Republike Slovenije za javna plačila (št. 020-200/2010 z dne 1. 12. 2010 – UPB1, s spremembami in dopolnitvami) generalna direktorica določa

## **POGOJE SPLETNEGA POSLOVANJA MED PRORAČUNSKIMI UPORABNIKI IN UPRAVO REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA**

### **I. SPLOŠNI DOLOČBI**

#### 1. člen

S temi pogoji se določajo postopki in načini opravljanja storitev med proračunskimi uporabniki (v nadaljevanju PU) ter Upravo Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljevanju UJP), in sicer:

- prek spletne aplikacije UJPnet (v nadaljevanju UJPnet) in
- prek UJPnet z uporabo vmesnika B2B (v nadaljevanju UJPnet B2B).

UJPnet in UJPnet B2B predstavljata načina izmenjave podatkov in ne izključujeta uporabe drugih načinov izmenjave.

Uporaba UJPnet B2B je namenjena avtomatični izmenjavi podatkov med informacijskima sistemoma PU in UJP.

#### 2. člen

Uporabnik UJPnet postane izključno fizična oseba, ki je lastnik digitalnega potrdila za fizične osebe in ga s pooblastilom določi zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen oseba PU (v nadaljevanju zakoniti zastopnik PU).

Uporabnik UJPnet B2B postane:

- fizična oseba, ki je lastnik digitalnega potrdila za fizične osebe in ga s pooblastilom določi zakoniti zastopnik PU (v nadaljevanju fizična oseba) in/ali
- PU, ki je lastnik digitalnega potrdila za strežnike.

UJP za kršitev pooblastil znotraj posameznega PU in za njihovo veljavnost ne odgovarja.

### **II. UPORABA SPLETNEGA POSLOVANJA**

#### 3. člen

UJPnet in UJPnet B2B sta načina opravljanja storitev prek interneta.

#### **II. 1 Storitve UJPnet**

Uporabnik UJPnet lahko prek UJPnet uporablja naslednje storitve:

- vpogled v podatke o stanju in prometu na podračunu, delni vpogled v podatke in promet na podračunih javnofinančnih prihodkov za nadzornike in skrbnike, vpogled v stanje enotnega zakladniškega računa (v nadaljevanju EZR) ter vpogled v ACD promet,
- prejemanje potrdil o izvršitvi plačila,
- prejemanje rednih in gotovinskih izpiskov o prometu in stanju na podračunu,

- prejemanje ACD podatkov za poslovanje z direktno obremenitvijo,
- prejemanje delnih izpisov,
- prejemanje EZR izpisov za državo in občine,
- prejemanje poročil o vplačanih in vrnjenih obveznih dajatvah in drugih javnofinančnih prihodkih za občine in državo (B poročila),
- prejemanje poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem davčnem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PDP poročila),
- pošiljanje plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili,
- pošiljanje datotek direktnih obremenitev,
- prejemanje obvestil o zavrnjenih oziroma brisanih plačilnih navodilih na elektronski naslov uporabnika UJPnet,
- prejemanje obrestnih listov,
- prejemanje obračunov stroškov plačilnih storitev,
- pošiljanje zahtevkov za reklamacije in poizvedbe,
- prejemanje, potrjevanje in zavračanje IOP obrazcev,
- pošiljanje pooblastil za popraviljanje/brisanje plačilnih navodil,
- posredovanje izdanih e-računov,
- naročanje e-računov in odjavljanje e-računov,
- prejemanje e-računov in
- prevzem registra prejemnikov e-računov za posameznega izdajatelja e-računov.

#### 4. člen

### II. 2 Storitve UJPnet prek vmesnika B2B

Uporabnik UJPnet B2B lahko prek UJPnet B2B uporablja naslednje storitve:

- vpogled v podatke o stanju in prometu na podračunu,
- prejemanje rednih in gotovinskih izpisov o prometu in stanju na podračunu,
- prejemanje ACD podatkov za poslovanje z direktno obremenitvijo,
- prejemanje delnih izpisov,
- prejemanje poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem davčnem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PDP poročila),
- pošiljanje datotek s plačilnimi navodili,
- pošiljanje datotek direktnih obremenitev,
- posredovanje izdanih e-računov,
- prejemanje e-računov in
- prevzem registra prejemnikov e-računov za posameznega izdajatelja e-računov.

### III. TEHNIČNI POGOJI

#### 5. člen

#### III. 1 Dostop do UJPnet

Uporabnik UJPnet mora za dostop do UJPnet zagotoviti:

- osebni računalnik z nameščenim spletnim brskalnikom Internet Explorer verzija 6 ali več oziroma Mozilla Firefox verzija 2 ali več,
- digitalno potrdilo za fizične osebe SIGEN-CA ali SIGOV-CA.

## 6. člen

### III. 2 Dostop do UJPnet B2B

Uporabnik UJPnet B2B mora za dostop do UJPnet B2B zagotoviti:

- strežnik z nameščeno ustrezno programsko opremo, ki podpira funkcionalnost vmesnika B2B,
- digitalno potrdilo za strežnike ali digitalno potrdilo za fizične osebe SIGEN-CA ali SIGOV-CA.

### IV. VKLJUČITEV V POSLOVANJE PREK UJPnet IN UJPnet B2B

## 7. člen

#### IV. 1 Vključitev v poslovanje prek UJPnet

Fizična oseba za pridobitev pravice poslovanja prek UJPnet:

- na vstopni strani UJPnet, ki je dostopna na spletnih straneh UJP, izpolni in odda spletno Vlogo za dostop do UJPnet,
- spletno Vlogo za dostop do UJPnet natisne ter žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni območni enoti UJP (v nadaljevanju OE UJP), in sicer osebno, po pošti ali skenirano po elektronski pošti (v nadaljevanju e-pošta).

S podpisom Vloge za dostop do UJPnet in njeno predložitvijo pristojni OE UJP se med PU in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

Če je na Vlogi za dostop do UJPnet izbran podračun v valuti EUR, se uporabniku UJPnet avtomatsko dodajo še pravice vpogleda na podračun tudi v ostalih valutah, ki so odprte v okviru pripadajočega EZR.

## 8. člen

#### IV. 2 Vključitev v poslovanje prek UJPnet B2B

Pred pridobitvijo pravice poslovanja prek UJPnet B2B mora fizična oseba oziroma PU opraviti test, in sicer prek testne BETA verzije UJPnet (v nadaljevanju BETA UJPnet), ki je dostopna na spletnih straneh UJP. Fizična oseba oziroma PU na vstopni strani BETA UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za dostop do BETA UJPnet B2B, jo natisne ter žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti.

Po uspešno zaključenem testu v BETA UJPnet fizična oseba oziroma PU za pridobitev pravice poslovanja prek UJPnet B2B:

- na vstopni strani UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za dostop do UJPnet B2B,
- spletno Vlogo za dostop do UJPnet B2B natisne ter jo žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti.

S podpisom Vloge za dostop do UJPnet B2B in njeno predložitvijo pristojni OE UJP se med PU in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

Če je na Vlogi za dostop do UJPnet B2B izbran podračun v valuti EUR, se uporabniku UJPnet B2B avtomatsko dodajo še pravice vpogleda na podračun tudi v ostalih valutah, ki so odprte v okviru pripadajočega EZR.

## **V. ELEKTRONSKI PODPIS**

### 9. člen

Elektronski podpis je enakovreden lastnoročnemu podpisu in ima zato enako veljavnost ter dokazno vrednost. Elektronsko podpisovanje plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili ter datotek direktnih obremenitev omogoča visoko stopnjo varnosti in sledljivosti poslovanja.

### 10. člen

#### **V. 1 Elektronsko podpisovanje v UJPnet**

Elektronsko podpisana plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili ter datoteke direktnih obremenitev izvirajo od PU, če jih posreduje uporabnik UJPnet, ki je lastnik digitalnega potrdila za fizične osebe in ga je s podpisom Vloge za dostop do UJPnet določil zakoniti zastopnik PU.

Elektronsko podpisovanje plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili v UJPnet je kolektivno, kar pomeni, da plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili podpišeta dva uporabnika UJPnet.

Ne glede na prejšnji odstavek, lahko izjemoma plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili v UJPnet podpiše en uporabnik UJPnet, če je proračunski uporabnik v stečajju ali likvidaciji in ima zaradi tega samo enega podpisnika plačilnih navodil ter v drugih izjemnih primerih, če tako določa poseben predpis.

Elektronsko podpisovanje datotek direktnih obremenitev v UJPnet je lahko:

- posamično podpisovanje – datoteke direktnih obremenitev podpiše en uporabnik UJPnet ali
- kolektivno podpisovanje – datoteke direktnih obremenitev podpišeta dva uporabnika UJPnet.

### 11. člen

#### **V. 2 Elektronsko podpisovanje v UJPnet B2B**

Elektronsko podpisane datoteke s plačilnimi navodili ter datoteke direktnih obremenitev izvirajo od PU, če jih posreduje prek strežnika uporabnik UJPnet B2B, ki je lastnik digitalnega potrdila za strežnike oziroma digitalnega potrdila za fizične osebe in ga je s podpisom Vloge za dostop do UJPnet B2B določil zakoniti zastopnik PU.

## **VI. POSREDOVANJE PLAČILNIH NAVODIL OZIROMA DATOTEK S PLAČILNIMI NAVODILI PREK UJPnet OZIROMA UJPnet B2B**

### 12. člen

Plačilo prek UJPnet oziroma UJPnet B2B je enakovredno plačilu na podlagi predloženega plačilnega navodila na papirju oziroma v drugih računalniških oblikah (zgoščanka, USB ključ), oddanem pristojni OE UJP.

Plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili, ki jih PU posredujejo UJP prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, morajo biti izpolnjena v skladu s pravilnikom, ki ureja plačilna navodila, izpiske o prometu in stanju, delne izpise in obrestne liste v papirni in elektronski obliki.

Prek UJPnet oziroma UJPnet B2B ni možno posredovati plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili z datumom izvršitve za pretekli datum ter nepravilno in nepopolno izpolnjenih plačilnih navodil. PU je odgovoren za pravilnost in popolnost podatkov v plačilnih navodilih oziroma v datotekah s plačilnimi navodili.

### 13. člen

Za izvršitev domačih plačilnih transakcij lahko PU prek UJPnet oziroma UJPnet B2B posredujejo domače plačilno navodilo (TKDIS.txt) ali evropski nalog (EvropskiNalog.xml) ali obrazec UPN.

Za izvršitev čezmejnih plačilnih transakcij lahko PU prek UJPnet oziroma UJPnet B2B posredujejo obrazec UPN ali evropski nalog (EvropskiNalog.xml) ali tuje plačilno navodilo za odliv – obrazec TPNO70 (TPNO.txt).

Za izvršitev drugih plačilnih transakcij lahko PU prek UJPnet posredujejo tuje plačilno navodilo za odliv – obrazec TPNO70 (TPNO.txt).

PU posredujejo plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili UJP prek UJPnet oziroma UJPnet B2B najkasneje na dan obremenitve:

- za izvrševanje domačih plačilnih transakcij do 14. ure,
- za izvrševanje čezmejnih plačilnih transakcij, ki izpolnjujejo pogoje SEPA do 14. ure, za čezmejne plačilne transakcije, ki ne izpolnjujejo pogojev SEPA do 12. ure,
- za izvrševanje drugih plačilnih transakcij do 12. ure.

PU lahko posredujejo plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili prek UJPnet oziroma UJPnet B2B z bodočim datumom valute, in sicer do 60 dni pred datumom obremenitve. Plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili z bodočim datumom valute lahko PU posredujejo tudi izven delovnega časa UJP.

### 14. člen

Prejetim evropskim nalogom (EvropskiNalog.xml), ki so nujni, oziroma z zneskom nad 50.000,00 EUR, oziroma če ne izpolnjujejo pogojev za posredovanje v SEPA plačilne sisteme, UJP doda podatek o nazivu banke prejemnika plačila, ki je obvezen podatek za posredovanje plačilne transakcije v plačilni sistem TARGET2.

## **VII. POSREDOVANJE DATOTEK ZA DIREKTNE OBREMENITVE PREK UJPnet OZIROMA UJPnet B2B**

### 15. člen

Datoteke direktnih obremenitev morajo biti pripravljene in posredovane prek UJPnet oziroma UJPnet B2B v skladu z veljavnimi navodili in standardi za izmenjavo podatkov prek Zbirnega centra in v skladu z veljavnimi tehničnimi pogoji poslovanja s plačilnimi instrumenti prek UJP.

PU posredujejo datoteke direktnih obremenitev UJP prek UJPnet oziroma UJPnet B2B v naslednjih rokih:

- največ 7 koledarskih dni pred datumom valute in
- najmanj 2 delovna dneva pred datumom valute.

## **VIII. POSREDOVANJE IZDANIH E-RAČUNOV IN PREJEMANJE E-RAČUNOV PREK UJPnet OZIROMA UJPnet B2B**

### 16. člen

#### **VIII. 1 Posredovanje izdanih e-računov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B**

PU mora za vključitev v storitev posredovanja izdanih e-računov izpolniti Vlogo za posredovanje izdanih e-računov, ki je objavljena na spletnih straneh UJP in je namenjena vključitvi PU v evidenco izdajateljev e-računov. PU Vlogo za posredovanje izdanih e-računov natisne ter jo žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti. Prejeta vloga je namenjena tako za testno kot produkcijsko okolje.

Pred pridobitvijo pravice posredovanja izdanih e-računov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B mora fizična oseba oziroma PU opraviti test prek BETA UJPnet, ki je dostopna na spletnih straneh UJP. Fizična oseba oziroma PU na vstopni strani BETA UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za prejemanje in/ali izdajanje e-računov BETA UJPnet, jo natisne ter žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti.

Fizična oseba oziroma PU po uspešno zaključenem testu na vstopni strani UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za prejemanje in/ali izdajanje e-računov, jo natisne ter žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti.

S podpisom Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov in njeno predložitvijo pristojni OE UJP se med PU in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

Izdani e-računi, posredovani prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, morajo biti pripravljene v skladu s strukturo, ki je objavljena na spletnih straneh UJP.

### 17. člen

#### **VIII. 2 Prejemanje e-računov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B**

Za pridobitev pravice prejemanja e-računov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B fizična oseba oziroma PU v UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za prejemanje in/ali izdajanje e-računov, jo

natisne ter žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika PU odda pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti.

S podpisom Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov in njeno predložitvijo pristojni OE UJP se med PU in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

## IX. OBVEZNOSTI PU

### 18. člen

Zakoniti zastopnik PU s podpisom Vloge za dostop do UJPnet, Vloge za dostop do UJPnet B2B ali Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov pooblašča uporabnika UJPnet oziroma uporabnika UJPnet B2B (v nadaljevanju uporabnik) za dostop do storitev, označenih na navedenih vlogah.

Uporabnik ne sme prenesti pooblastila na druge uporabnike in prav tako nima pravice spreminjati pogojev pooblastila.

Pooblastilo velja do preklica. Zakoniti zastopnik PU lahko prekliče pooblastilo le pisno.

PU se obvezuje, da:

- bodo v njegovem imenu uporabljali UJPnet oziroma UJPnet B2B uporabniki, ki jih je zakoniti zastopnik PU pooblastil za storitve, ki jih nudi UJPnet oziroma UJPnet B2B. Obseg pooblastil je razviden iz Vloge za dostop do UJPnet, Vloge za dostop do UJPnet B2B in Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov;
- bo uporabnik varoval osebno geslo in digitalno potrdilo, s katerim dostopa do UJPnet oziroma UJPnet B2B in ga ne bo dajal nepooblaščenim osebam v uporabo ali na vpogled. PU odgovarja za vsako škodo, ki je bila povzročena bodisi posredno ali neposredno zato, ker so nepooblaščene osebe uporabile dostop do UJPnet oziroma UJPnet B2B z uporabo uporabnikovega osebnega gesla in njegovega digitalnega potrdila;
- bo v primeru izgube digitalnega potrdila, suma zlorabe, prenehanja uporabe digitalnega potrdila ali kakšnega drugega razloga, takoj zahteval preklic veljavnosti digitalnega potrdila pri overitelju digitalnih potrdil, ki je digitalno potrdilo izdal;
- bo v primeru izgube digitalnega potrdila, suma zlorabe, prenehanja uporabe digitalnega potrdila ali kakšnega drugega razloga takoj o tem obvestil UJP ter zahteval blokado uporabe UJPnet oziroma UJPnet B2B. V primeru telefonskega obvestila se uporabnik identificira z geslom za preklic, ki ga je določil v UJPnet. Obvestilo po telefonu ali e-pošti je treba najkasneje v roku treh delovnih dni tudi pisno potrditi tako, da PU odda Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B (objavljena na spletnih straneh UJP) pristojni OE UJP, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti. Če UJP ne prejme pisne potrditve v treh delovnih dneh, blokado odpravi;
- bo UJP takoj pisno sporočil vsako spremembo osebnih podatkov, pooblastil in drugih podatkov, ki so pomembni za poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B;
- če se s spremembo oziroma dopolnitvijo teh pogojev ne bo strinjal, bo v roku 30 dni od datuma objave obvestila o spremembi na spletni strani UJP, pristojni OE UJP posredoval osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B, skladno s 23. členom teh pogojev;
- bo uporabnik spremljal potek prevzema in obdelave plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili, datotek direktnih obremenitev ter posredovanja izdanih e-računov in prejemanja e-računov, in sicer prek povratnih obvestil in statusov plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili, datotek direktnih obremenitev ter e-računov v UJPnet oziroma UJPnet B2B.

## X. OBVEZNOSTI UJP

### 19. člen

UJP bo uporabniku blokiral uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B v roku 120 minut od prejema obvestila, če bo to prispelo med 8.00 in 14.30. Če bo obvestilo prispelo po 14.30, bo UJP uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B blokiral naslednji delovni dan do 8.00.

UJP ne odgovarja za motnje in prekinitve na telekomunikacijskih omrežjih, za napake pri prenosu, za onemogočen dostop ali druge nepredvidene in nepričakovane dogodke ali zunanje vzroke, ki so izven nadzora UJP (višja sila).

UJP bo PU o vsaki spremembi oziroma dopolnitvi pogojev spletnega poslovanja obvestil prek spletnih strani UJP.

UJP bo uporabnike obvestil o vsaki novi funkcionalnosti ter planirani nerazpoložljivosti UJPnet oziroma UJPnet B2B prek spletnih strani UJP.

UJP vsa plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili prejete prek UJPnet oziroma UJPnet B2B izvršuje skladno s pravili delovanja domačih in tujih plačilnih sistemov ter urnikom poslovanja UJP. Datoteke direktnih obremenitev, prejete prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, UJP izvršuje v skladu z veljavnimi navodili in standardi za izmenjavo podatkov prek Zbirnega centra in v skladu z veljavnimi tehničnimi pogoji poslovanja s plačilnimi instrumenti prek UJP.

UJP jamči PU izvršitev vseh pravilno izpolnjenih oziroma posredovanih plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili ter datotek direktnih obremenitev v rokih, ki so predpisani ali dogovorjeni za posamezno vrsto plačilne storitve, če PU zagotovi kritje za posamezno plačilno storitev. UJP pri tem upošteva vse zakonske predpise za izvrševanje domačih, čezmejnih in drugih plačilnih transakcij.

UJP za neposredno, posredno in posledično škodo, ki nastane kot posledica izvršitve ponarejenih ali predrugačenih plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili, datotek direktnih obremenitev ter e-računov, ne odgovarja.

UJP ne odgovarja za morebitno napačno nakazane zneske ali prenose sredstev na napačne račune, če ti sicer obstajajo in so bili prenosi in nakazila izvršeni na zahtevo PU.

UJP vse prejete e-račune posreduje od izdajatelja e-računa do prejemnika e-računa ter izdajatelju in prejemniku posreduje odgovore o statusih posredovanih e-računov ter vodi register izdajateljev in prejemnikov e-računov skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo poslovanje z e-računi.

UJP ne jamči, da bodo sporočila, poslana iz UJPnet (sporočila o oddanih reklamacijah, pooblastilih, potrjenih oziroma zavrženih obrazcih IOP ter sporočila o zavrženih oziroma brisanih plačilnih navodilih), prispela na elektronske naslove uporabnikov, če so nastale motnje in prekinitve na telekomunikacijskih omrežjih ali drugi nepredvideni in nepričakovani dogodki ali zunanji vzroki, ki so izven nadzora UJP (višja sila), ali če PU oziroma uporabnik pravočasno ne sporoči spremenjenega elektronskega naslova.



## **XI. VAROVANJE PODATKOV**

### 20. člen

Podatki, izmenjani prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, so varovani podatki UJP. UJP jih sporoča le na zahtevo PU oziroma za potrebe Ministrstva za finance, Banke Slovenije ali drugega notranjega ali zunanjega nadzornega organa ter v drugih primerih določenih s področnimi predpisi.

UJP mora varovati vse podatke o plačilnih storitvah, dejstva in okoliščine o posameznem PU in uporabniku UJPnet oziroma uporabniku UJPnet B2B, s katerimi razpolaga, ne glede na način, na katerega je pridobil te podatke.

## **XII. REKLAMACIJE**

### 21. člen

PU lahko poda svoje pripombe in pritožbe, ki se nanašajo na poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, najkasneje v osmih delovnih dneh po pripravi izpiska o prometu in stanju denarnih sredstev na podračunu pri UJP.

PU lahko pripombe in pritožbe, ki so povezane z uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B, posreduje prek UJPnet, e-pošte, telefaksa, pisno po pošti, telefonsko ali osebno pristojni OE UJP.

UJP je dolžan rešiti pritožbo najkasneje v treh delovnih dneh po prejemu pritožbe in o tem obvestiti PU, oziroma v osmih delovnih dneh, če je podatke za reševanje pritožbe moral pridobiti tudi iz drugih virov. UJP mora v istem roku obvestiti vlagatelja pritožbe o vseh morebitnih objektivnih ovirah, zaradi katerih ni mogoča pravočasna rešitev pritožbe.

UJP odgovarja le za podatke, ki se nahajajo na strežniku UJP.

## **XIII. HRAMBA PODATKOV IN DOKUMENTOV**

### 22. člen

PU so podatki v UJPnet oziroma UJPnet B2B na voljo za preteklih 18 mesecev.

UJP shranjuje podatke in dokumente, prejete oziroma poslane prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, skladno z veljavno zakonodajo in navodili, ki urejajo arhiviranje dokumentarnega gradiva v UJP, tako da si zagotovi poznejši dostop do podatkov za ves čas, ki ga določajo predpisi.

Vsi postopki v zvezi s poslovanjem prek UJPnet oziroma UJPnet B2B se elektronsko beležijo na način, ki preprečuje nepooblaščen dodajanje, spreminjanje ali brisanje hranjenih računalniških zapisov.

PU lahko kadarkoli do poteka roka hrambe zaprosi UJP za izpis podatkov, ki izhajajo iz njegovega poslovanja prek UJPnet oziroma UJPnet B2B.

PU in UJP soglašata, da bosta v primeru morebitnega spora na sodišču medsebojno priznavala veljavnost podatkov, izmenjanih prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, ki so shranjeni v elektronski obliki v UJP.

#### **XIV. KONČNE DOLOČBE**

##### 23. člen

Pogodbeno razmerje, ki se vzpostavi s podpisom vlog iz 7., 8., 16. in 17. člena teh pogojev med PU in UJP, je sklenjeno za nedoločen čas do prejema Vloge za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B. Če PU izstopi iz sistema izmenjave e-računov ter prekliče vlogi iz 16. in 17. člena teh pogojev, to ne vpliva na ostala pogodbeno razmerja, vzpostavljena s podpisom vlog iz 7. in 8. člena teh pogojev.

Ne glede na prejšnji odstavek tega člena lahko UJP delno ali v celoti odpove PU poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, če PU krši obveznosti iz 18. člena teh pogojev, ali če PU na drug način krši določbe teh pogojev ter v primeru zaprtja podračuna.

##### 24. člen

Morebitne spore v zvezi s temi pogoji bosta PU in UJP reševala sporazumno. Če sporazumna rešitev ne bo možna, bo spor reševalo stvarno in krajevno pristojno sodišče.

##### 25. člen

UJP si pridržuje pravico spremeniti te pogoje. Vsakokrat veljavni pogoji so objavljeni na spletnih straneh UJP.

Šteje se, da PU soglašata s spremenjenimi pogoji, če v roku 30 dni od datuma objave na spletni strani UJP ne bo pisno obvestil UJP, da spremenjenih pogojev ne sprejema. Če PU posreduje pisno izjavo, da se ne strinja s spremenjenimi pogoji, hkrati pa PU UJP ne posreduje Vloge za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B v skladu s šesto alinejo 18. člena teh pogojev, UJP šteje, da je PU poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B odpovedal, pri čemer pogodbeno razmerje preneha z dnem uveljavitve spremenjenih pogojev.

##### 26. člen

Z dnem uveljavitve teh pogojev prenehajo veljati Pogoji spletnega poslovanja med proračunskimi uporabniki in Upravo Republike Slovenije za javna plačila, št. 382-1068/2011-1 z dne 2. 12. 2011.

##### 27. člen

Ti pogoji spletnega poslovanja veljajo od 3. 5. 2012.

Številka: 382-17/2012-3

Datum: 27. 3. 2012

Jana Ahčin  
generalna direktorica